

Procedură privind desfășurarea evaluărilor aferente planului de învățământ pe perioada stării de urgență

Având în vedere situația actuală prin declararea stării de urgență (Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României) și Clarificările Ministerului Educației și Cercetării transmise prin adresa nr.8725/17.03.2020 se impune adoptarea unei proceduri privind procesul de evaluare a studenților din Facultatea de Geografie în condițiile actuale. Prezenta procedură are la bază Procedura-cadru privind desfășurarea evaluărilor cuprinse în planurile de învățământ/curriculă în perioada stării de urgență aprobată în Consiliul de Administrație al Universității din București pe 1.04.2020.

1. Cadrul didactic titular de curs stabilește modalitatea de evaluare adaptată stării actuale. Astfel, se recomandă folosirea unor forme alternative de evaluare: testare pe platformă securizată, evaluări orale online, predarea unor portofolii/proiecte pe platformă/email etc. Orice altă formă identificată de titularul de disciplină este valabilă, dacă este asigurată o evaluare la standarde academice corespunzătoare, în condițiile date.
2. Pentru folosirea formelor de evaluare identificate la punctul 1 titularul de curs trebuie să modifice anumite elemente din fișa disciplinei. Se acceptă doar modificarea acelor elemente impuse de adaptarea la prezenta situație.
3. Propunerea de modificare a fișei de disciplină se va face de titularul de curs prin consultare cu titularii de la seminare/lucrări practice și cu studenții.
4. Titularul de curs transmite directorului de departament propunerile, conform tabelului din Anexa 1. Acesta centralizează propunerile la nivel de departament și le supune spre avizare Consiliului Departamentului.

5. Ulterior tabelele cu informațiile centralizate sunt transmise Prodecanului cu probleme studentești care îi informează pe studenții reprezentanți. Aceștia transmit acordul după consultarea majorității studenților.
6. Prodecanul cu probleme studentești informează Directorul de departament dacă există dezacorduri/probleme.
7. Atunci când a fost transmis acordul studenților pentru toate modificările legate de fișele disciplinelor, Prodecanul cu probleme studentești le transmite Consiliului Facultății spre aprobare.
8. Cadrul didactic titular va informa studenții prin sistemul online folosit pentru evaluare despre modificările survenite în fișa disciplinei.
9. Forma de evaluare (examen/colocviu/verificare) stabilită în planul de învățământ rămâne neschimbată, putându-se susține toate formele de evaluare în interiorul perioadei stabilite în structura anului pentru evaluare.
10. Data și ora examinării se stabilesc prin consens de titularul disciplinei și studenți și vor fi anunțate atât secretariatului (de către studenți) cât și pe sistemul on-line de predare-învățare (de către profesor).
11. Data, ora și modalitatea concretă (tehnică) de susținere a evaluării se afișează pe siteul facultății cu cel puțin două săptămâni înainte de data probei de evaluare.
12. Secretariatele facultăților vor transmite titularilor de curs tabele nominale/cataloge cu studenții care au dreptul să participe la evaluare cu cel puțin cinci zile înainte de data programată pentru susținere.
13. Studenții care din motive obiective cauzate de starea de urgență nu pot achita contravaloarea restanțelor sau diferențelor (cf. Regulamentului privind activitatea profesională a studenților) pot participa la evaluare în baza unei cereri pe email adresate Secretariatului facultății. În cerere se specifică examenele restante/diferențele ce vor fi susținute precum și solicitarea de amânare a plății acestora. Plata se va realiza după încetarea stării de urgență, dar nu mai târziu de sfârșitul anului universitar sau finalizarea studiilor, oricare dintre acestea intervine mai devreme.
14. După desfășurarea evaluării, rezultatele vor fi transmise în format online la secretariatul facultății și vor fi aduse la cunoștința studenților de către secretariat, utilizând platforma

de gestiune a școlarității-UMS. În maximum 5 zile de la încetarea stării de urgență, notele corespunzătoare unei evaluări anterioare vor fi transcrise în cataloagele oficiale.

15. Prevederile din Regulamentul de activitate profesională a studenților privind comunicarea rezultatelor și contestarea notelor rămân neschimbate. Cererile de contestație se transmit pe adesa secretariat@geo.unibuc.ro. Înregistrarea acestora se va realiza printr-un mail de confirmare. Dacă în 2 zile lucrătoare nu este transmisă confirmarea, studentul va reveni cu cererea ce contestație, fwd de la primul mail.
16. Pentru studenții anilor terminali care au cuprinsă disciplina Practica obligatorie în planul de învățământ, îndrumătorii de practică, de comun acord cu directorii de department, vor prezenta spre aprobare Consiliului Facultății soluția identificată pentru finalizarea corespunzătoare a acestei discipline.
17. Titularii de curs sunt obligați conform adresei nr. 217/01.04.2020 să transmită materialele de curs utilizate pentru evaluarea finală, cu cel puțin o lună înainte de data examenului.
18. Prezentele reglementări se aplică pentru toate tipurile de evaluări (curențe, restanțe, diferențe etc) care se desfășoară în perioada stării de urgență, conform structurii anului universitar în vigoare. De asemenea, se aplică pentru toate formele de învățământ și programele de studii ale facultății.

Prezenta procedură este valabilă până la încheierea stării de urgență.

Aprobată în ședința CF din data de 06.04.2020.

D E C A N,

Prof.univ.dr. Alexandru Nedelea



Departamentul.....

Anexa 1 Centralizatorul modificărilor propuse pentru Fișa disciplinei conform procedurii adoptate în CF din data de....

Disciplina	Anul, specializarea	Numele titularului de curs	Modificări ale formei de evaluare	Alte modificări ale fișei disciplinei	Observații

Director de Departament,

Student reprezentant CF,

